



# Règlement du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes

Vu le Code de l'éducation,

Vu la charte du 26 mai 2011 pour la dynamisation de la vie associative des universités, le développement et la valorisation de l'engagement étudiant,

Vu la circulaire n° 2011-1021 du 3 novembre 2011 relative au développement de la vie associative et des initiatives étudiantes,

## Préambule

Comme le rappelle, dans son propre préambule, la charte du 26 mai 2011 pour la dynamisation de la vie associative des universités, le développement et la valorisation de l'engagement étudiant :

« L'accomplissement des étudiants au sein de leur université est une condition de la réussite de leurs études à court terme et de leur épanouissement personnel au sein de la société à long terme.

La vie des étudiants à l'université ne doit pas se réduire au suivi des enseignements dispensés et à la préparation des examens, même s'ils sont au cœur de l'activité des étudiants. Un campus est également un lieu de vie, d'apprentissage de l'engagement au service de la cité et d'enrichissement par les rencontres et les liens que l'on y crée ».

L'Université Bretagne Sud reconnaît le rôle fondamental de la vie associative de l'établissement et, par la diversité de son tissu associatif étudiant, bénéficie de cette richesse qui contribue à son dynamisme et à son rayonnement.

Le présent règlement fixe, dans l'intérêt général, les règles de fonctionnement et les critères de subventions applicables à l'usager du Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE), dans ses deux volets : soutien aux initiatives étudiantes et aide sociale.

## 1. Présentation du FSDIE

Le FSDIE (Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes) relève de la circulaire n°2011-1021 du 3 novembre 2011.

Il y est précisé, notamment, que le FSDIE est un fonds :

- « Alimenté par une partie des droits de scolarité acquittés par les étudiants auprès de leur université, dont le montant minimal est fixé chaque année par l'arrêté relatif aux taux des droits de scolarité dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministère en charge de l'enseignement supérieur »
- « Principalement destiné au financement des projets portés par des associations étudiantes dont l'objectif est de s'adresser prioritairement aux autres étudiants mais aussi à la

communauté universitaire dans son ensemble. Une part de ces fonds peut être affectée à l'aide sociale aux étudiants en difficulté »

- dont « le Conseil d'Administration de l'Université, après avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), détermine par année civile les pourcentages de crédits attribués à chacun des deux domaines, l'aide aux projets et l'aide sociale, dans la limite de 30% pour cette dernière ».

Le FSDIE peut être abondé par d'autres moyens provenant de l'Université ou des collectivités territoriales.

La gestion du FSDIE relève du service Culture et Vie des Campus qui en assure le suivi administratif et financier et prépare l'instruction des dossiers pour la Commission Vie Étudiante et leur présentation à la CFVU.

Un bilan annuel de l'utilisation des crédits du FSDIE est présenté chaque année à la CFVU et au Conseil d'Administration.

## 2. Aide aux projets étudiants

### 2.1. Qui peut présenter une demande de subvention ?

Peuvent présenter une demande de subvention les associations étudiantes domiciliées à l'Université Bretagne Sud et agréées par l'établissement (ou ayant une demande d'agrément en cours).

La demande d'agrément doit être demandée par courrier par le président de l'association, en début d'année universitaire ou avant toute demande de subvention. L'agrément est valable pour l'année universitaire en cours. Cet agrément permet de reconnaître l'engagement et les actions menées par l'association étudiante, à condition qu'elle respecte la charte des associations adoptée par le Conseil d'Administration du 21 juin 2013.

### 2.2. Quels projets peuvent être subventionnés ?

Pour pouvoir prétendre être aidés au titre du FSDIE, les projets portés par les associations doivent bénéficier prioritairement à la communauté universitaire, en particulier aux étudiant.e.s.

Les projets doivent prévoir des retombées sur l'Université et concerner un large public étudiant par la réalisation sur le(s) campus ou la restitution par des expositions, projections, conférences, débats, etc. Ils peuvent notamment s'inscrire dans les domaines suivants : culturel et artistique, sportif, innovation technologique ou sociale, solidarité, santé et handicap, citoyenneté, environnement, ouverture internationale, etc.

Le FSDIE pourra être en mesure de soutenir financièrement un projet relevant d'une initiative étudiante et/ou d'un engagement étudiant même si une partie du projet s'inscrit dans une Unité d'Enseignement (UE) donnant lieu à notation ou validation (projet tuteuré notamment) ou attribution de bonification, sous réserve que le projet présente un intérêt collectif. Autrement dit, le projet ne peut être limité à un groupe réduit d'étudiants et doit toucher plus largement la communauté universitaire. Un même projet tuteuré ne pourra pas être financé plus de deux fois.

Conformément à la politique d'utilisation du FSDIE, arrêtée annuellement par la CFVU :

2.2.1. Seront particulièrement soutenus, les projets ayant pour objet de :

- Favoriser l'accueil des étudiants, notamment pour les nouveaux entrants et les étudiants internationaux,
- Créer du lien social au sein de la communauté universitaire,
- Favoriser les préventions (routières, gestes qui sauvent, contraception ...) et les actions de lutte contre les addictions (alcool, drogue ...),
- Favoriser l'animation des campus pendant l'année universitaire, en particulier pendant la pause méridienne et après les cours, en développant le sentiment d'appartenance à l'Université Bretagne Sud,
- Proposer des améliorations entraînant une meilleure qualité de vie sur les campus en adéquation avec la politique de développement durable de l'Université ;
- Participer à l'inscription territoriale de l'Université et contribuer activement à son rayonnement à différentes échelles.

2.2.2. Ne peuvent être financés par le FSDIE :

- Les projets liés à une activité politique ou syndicale (meetings, déplacements militants, congrès, campagnes ou promotion d'une organisation, etc.)
- Les projets ne respectant pas le principe de laïcité de l'enseignement supérieur ou faisant preuve de prosélytisme religieux ou de discriminations définies par l'article 225-1 du Code Pénal,
- Les projets relevant directement des obligations de l'Université : accueil des étudiants en situation de handicap, financement d'enseignements, rénovation de locaux, etc,
- Les projets relevant uniquement de la promotion d'une filière, d'un diplôme ou d'une composante (annuaire, brochure ...),
- Les projets de week-end de formation interne ou de congrès des associations,
- Les soirées étudiantes, galas et week-end d'intégration,
- Les stages,
- Les voyages ou séjours d'agrément (sauf cas évoqué en 2.2.6),
- Les événements pendant lesquels de l'alcool est servi ou vendu,
- La réalisation de produits dérivés destinés à être vendus.

2.2.3. Aide au fonctionnement des associations agréées par l'Université

Toute association étudiante agréée par l'Université Bretagne Sud peut bénéficier d'une subvention de fonctionnement d'un montant maximum de 300 € par association par année civile.

2.2.4. Achat de matériel non consommable

Pour des raisons particulières, une association peut solliciter l'Université via le FSDIE pour contribuer à l'achat de matériel à condition que cette demande soit précisément motivée. Il s'agit notamment du cas où l'achat du matériel serait plus économique que sa location ou encore d'un projet

d'aménagement du campus au bénéfice de tous les étudiants. Cette dérogation est laissée à l'appréciation de la Commission Vie Étudiante.

L'association devra également pouvoir mettre à disposition de l'Université Bretagne Sud le matériel en question. Les éventuels frais de réparation dudit matériel seront à la charge de l'association.

#### 2.2.5. Impression de documents

Les frais d'impression des documents de communication de l'association peuvent être pris en charge directement par l'Université. Les demandes devront être effectuées auprès du Service Culture et Vie des Campus au moins 15 jours avant la réalisation du projet, par mail à : [culture@listes.univ-ubs.fr](mailto:culture@listes.univ-ubs.fr) (Format PDF uniquement).

Nombre d'impressions par association pour l'année universitaire en cours :

- Affiches A4 : 50 exemplaires (NB ou couleur)
- Affiches A3 : 20 exemplaires (NB ou couleur)
- Flyers (15x21 cm) : 100 exemplaires (NB ou couleur)

#### 2.2.6. Organisation d'un évènement incluant un déplacement à visée culturelle ou sportive.

Une association peut solliciter l'Université via le FSDIE pour contribuer au financement partiel d'évènements impliquant le déplacement d'un groupe d'étudiants de l'Université, issus de formations différentes. Toutefois le financement du transport est limité à 25 € par étudiant participant, à raison d'un maximum de deux évènements par association par année universitaire. Ces déplacements devront par ailleurs faire l'objet d'une valorisation au retour (exposition, conférence ...).

#### 2.3. Quels montants peuvent être financés ?

La prise en charge financière d'un projet par l'Université, via le FSDIE, peut être totale ou partielle.

Les projets dont le budget global est inférieur à 500 € pourront être soutenus à hauteur de 100 %.

Les projets dont le budget global est supérieur à 500 € devront être cofinancés (CROUS, collectivités territoriales, partenaires privés, etc.). La subvention de l'Université ne pourra excéder 5000 €.

La qualité du co-financement sera appréciée par la Commission Vie Étudiante.

#### 2.4. Comment déposer une demande de subvention ?

Le dossier est téléchargeable sur le site internet de l'Université dans la rubrique « Vie des Campus ».

##### 2.4.1. Constitution du dossier de demande de subvention

Le dossier doit :

- Être entièrement complété et signé du responsable du projet,
- Comporter un dossier détaillé de présentation du projet,
- Présenter un budget prévisionnel équilibré (avec un total des recettes strictement égal au total des dépenses),

- Comprendre les pièces jointes requises :
  - o Un relevé d'identité bancaire (RIB) de l'association
  - o Les statuts de l'association dûment signés
  - o Le récépissé de déclaration en préfecture
  - o Des devis pour des dépenses prévisionnelles supérieures à 200 €
  - o Le bilan moral et financier du dernier projet soutenu par l'Université via le FSDIE.

Avant le dépôt du dossier, les porteurs du projet doivent obligatoirement prendre un rendez-vous avec un des personnels de la Maisons des Étudiants (MDE), qui assiste l'association au montage et à la finalisation de leur dossier. Il peut aussi orienter les étudiants vers les autres sources de financement envisageables.

Sans ce premier rendez-vous à la MDE, la demande de subvention de projet ne sera pas examinée par la commission Vie Étudiante.

#### 2.4.2. Calendrier

Sauf dérogation exceptionnelle et dûment motivée, le dossier doit être transmis à l'adresse [scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr](mailto:scvu.fsdie@listes.univ-ubs.fr) dix jours au moins avant la date d'examen par la Commission Vie Etudiante, et de façon à ce que le vote de la CFVU pour approbation intervienne avant la date de réalisation du projet.

Le calendrier (dates limites de dépôt, dates des Commissions Vie Etudiante et de la CFVU) est consultable sur le site internet de l'Université.

La date de réception du dossier électronique par le service Culture et Vie des Campus fait foi.

### 2.5. Quelles sont les modalités d'examen de la demande de subvention ?

#### 2.5.1. Instruction du dossier par le Service Culture et Vie des Campus

Le Service Culture et Vie des Campus gère le processus administratif de la demande de subvention : réception du dossier, vérification des données et du budget prévisionnel.

#### 2.5.2. Étude du dossier

Les projets font l'objet d'un examen devant la Commission Vie Étudiante, avant que les demandes de subventions soient présentées aux votes de la CFVU.

La Commission Vie Étudiante apprécie la pertinence, la qualité, l'originalité, la recevabilité et la maîtrise des dossiers de demandes de subventions. Elle peut auditionner les porteurs du projet. En cas d'audition, un certificat peut être délivré pour justifier de l'absence de l'étudiant à un cours ou à un TD. Après étude des dossiers, elle émet un avis consultatif sur l'octroi et le montant d'une subvention. Ses propositions sont ensuite transmises à la CFVU.

Composition de la Commission Vie Étudiante :

Membres de droit :

Le.s Vice-Président.e.s Étudiants, président.e.s de la Commission

Le Vice-Président Vie des Campus

Membres désignés :

2 représentants des étudiants élus de la CFVU  
2 représentants des associations étudiantes de l'Université  
1 représentant des personnels BIATSS issu de la CFVU  
3 représentants des enseignants et enseignants chercheurs issus de la CFVU

Membres nommés :

La directrice du service Culture et Vie des Campus

Les directeurs des antennes locales du CROUS

Membres invités

En fonction des dossiers soumis à la Commission, des personnes qualifiées peuvent être invitées (VicePrésident.e.s, directeur.trice.s de services ...).

La commission siège, en général, deux à trois semaines avant chaque CFVU prévue dans le calendrier des conseils de l'Université. Elle émet un avis sur les dossiers qui lui sont soumis, lequel est pris à la majorité des membres présents. Les avis de la Commission Vie Étudiante sont ensuite transmis à la CFVU pour vote.

### 2.5.3. Communication de la décision

Après le vote de la CFVU, l'arrêté de décision, signé par le Président, est adressé au porteur du projet et au président de l'association. Dans le cas d'un refus d'attribution de subvention, celui-ci fera l'objet d'une explication motivée. Si la décision est favorable, la décision mentionnera la somme attribuée ainsi que d'éventuelles recommandations.

### 2.6. Quand la subvention est-elle versée à l'association ?

Après transmission de la décision d'accorder une subvention, le versement total s'effectue dans le mois suivant la CFVU.

### 2.7. Quand le dossier est-il clos ?

Une fois le projet réalisé, le responsable doit fournir le dossier bilan de projet, dûment complété et accompagné des pièces requises (notamment les copies des factures qui concernent les postes de dépenses pour lesquels la subvention a été attribuée) au Service Culture et Vie des Campus qui les vérifie et les communique au Service Financier de l'Université pour clôture du dossier.

L'Université Bretagne Sud se réserve un droit de regard sur la bonne utilisation de la somme accordée et peut demander le remboursement total ou partiel de la subvention.

### 2.8. Quels sont les engagements des bénéficiaires de subventions ?

Les bénéficiaires d'une subvention de l'Université Bretagne Sud dans le cadre du FSDIE s'engagent à :

- Faire apparaître le logo de l'Université lors de l'action elle-même et sur tout outil de communication assurant la promotion du projet (carton d'invitation, tract, affiche ...) en conformité avec la charte graphique de l'Université Bretagne Sud
- Respecter les dispositions législatives et réglementaires applicables dans le cadre d'une diffusion publique et interdisant l'affichage sauvage, notamment le code de l'environnement (articles L 581-1 et suivants), les règlements locaux d'affichage publicitaire ainsi que la

législation et les règlements locaux sur la distribution de prospectus et de tracts sur la voie publique.

- Mettre à disposition de l'Université Bretagne Sud le matériel acquis par le biais d'une subvention dans le cadre du FSDIE.
- Prévenir l'Université de toute modification du projet, notamment en cas de report ou en matière financière.
- Transmettre au Service Culture et Vie des Campus le bilan moral et financier du projet dans les deux mois qui suivent sa réalisation

Le non-respect de ces différents engagements entraînera automatiquement une inéligibilité à représenter un projet tant que la situation ne sera pas régularisée.

### 3. Aide sociale

L'aide sociale s'inscrit dans une politique d'action globale (sociale et pédagogique) de l'étudiant.e. Elle permet, en complément des dispositifs existants, d'apporter dans les meilleurs délais une aide financière personnalisée aux étudiant.e.s de l'Université Bretagne Sud qui rencontrent des difficultés. Chaque année, sur proposition de la CFVU, le Conseil d'Administration de l'Université Bretagne Sud approuve l'affectation d'un pourcentage du FSDIE à l'aide sociale d'urgence.

Les étudiant.e.s qui souhaitent bénéficier d'une aide à caractère social doivent prendre contact avec les assistantes sociales présentes sur les campus.

#### 3.1. Procédure

La demande d'aide sociale doit être établie en utilisant le formulaire fourni par les assistantes sociales ou directement auprès des responsables de scolarités des composantes. Ce formulaire est également téléchargeable sur le site internet de l'Université.

Lors d'un rendez-vous avec une assistante sociale, l'étudiant doit fournir tous les éléments justifiant sa demande et les présenter en même temps que le formulaire qu'il aura complété au préalable. En effet, tout dossier doit obligatoirement faire l'objet d'une évaluation de la situation sociale de l'étudiant.

Les demandes d'aide financière au titre du volet social du FSDIE sont examinées, hors de la présence des étudiants demandeurs, et de manière strictement anonyme lors de commissions spécifiques.

La présentation de la situation sociale de l'étudiant est effectuée par une assistante sociale. Après présentation des dossiers individuels anonymés, la commission donne son avis sur l'opportunité d'attribution d'une aide sociale et en détermine le montant.

Chaque demandeur reçoit, de la part du Service Culture et Vie des campus, après décision du Président de l'Université, une notification individuelle lui indiquant le montant éventuel de l'aide accordée ou le cas échéant les motivations du refus de financement.

### 3.2. Critères d'examen des demandes

Les demandes d'aides doivent être déposées par des étudiants régulièrement inscrits à l'Université Bretagne Sud pour l'année universitaire en cours, dont l'assiduité et l'investissement pédagogique sont avérés et dont la situation sociale perturbe la mise en œuvre de leur projet d'études ou d'insertion professionnelle.

Une attention particulière sera portée aux dossiers d'étudiants :

- qui connaissent un changement brutal et grave de situation en cours d'année universitaire, - en rupture familiale et confrontés à des difficultés financières importantes, - orphelins.

La commission ne peut en aucun cas examiner une demande d'aide financière quand :

- l'étudiant fait l'objet d'une sanction disciplinaire au moment de la demande,
- l'étudiant ne satisfait pas les conditions d'assiduité relatives aux enseignements obligatoires de sa formation et quand l'investissement pédagogique de l'étudiant n'est pas avéré,
- l'étudiant ne se trouve pas, au regard des critères habituellement utilisés par les assistantes sociales, dans une situation sociale pouvant perturber la réalisation de ses études.

### 3.3. Modalités financières

L'aide financière est versée par virement administratif sur le compte bancaire de l'étudiant (RIB fourni lors du dépôt du dossier) ou en espèces, dans la limite de 100 euros, dans le cas d'un avis d'une subvention immédiate.